



Unia Europejska

Publikacja Suplementu do Dziennika Urzędowego Unii Europejskiej

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luksemburg Faks: +352 29 29 42 670

E-mail: ojs@publications.europa.eu

Informacje i formularze on-line: <http://simap.europa.eu>

**Ogłoszenie dodatkowych
informacji, informacje o
niekompletnej procedurze lub
sprostowanie**

Sekcja I: Instytucja zamawiająca/podmiot zamawiający

I.1) Nazwa, adresy i punkty kontaktowe:

Muzeum Górnictwa Węglowego w Krajowy numer identyfikacyjny: *(jeżeli jest*
Zabrze

ul. Jodłowa 59

Zabrze

41-800

Polska (PL)

Muzeum Górnictwa Węglowego w +48 326303091
Zabrze, 41-800 Zabrze ul. Jodłowa 51, sekretariat pok.
1.02

Katarzyna Poprawa

kpoprawa@muzeumgornictwa.pl

+48 2771125

Adresy internetowe: (jeżeli dotyczy)

Ogólny adres instytucji zamawiającej/ podmiotu zamawiającego: <http://www.muzeumgornictwa.pl>

Adres profilu nabywcy:

Dostęp elektroniczny do informacji:

Elektroniczne składanie ofert i wniosków o dopuszczenie do udziału:

Instytucja zamawiająca

Podmiot zamawiający

Sekcja II: Przedmiot zamówienia

„Dostawa i montaż do Budynku Obsługi Ruchu Turystycznego zlokalizowanego przy ul. 3-go Maja 93 w Zabrze mebli oraz pozostałego wyposażenia”.

II.1.2) Krótki opis zamówienia lub zakupu:

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa i montaż do obiektu Budynku Obsługi Ruchu Turystycznego zlokalizowanego przy ul. 3-go Maja 93 w Zabrze mebli oraz pozostałego wyposażenia zgodnego ze szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia.
2. Zamawiający wymaga aby dostarczone przedmioty były fabrycznie nowe, nie mające defektów, wad konstrukcyjnych, wykonawczych ani innych wynikających z innych zaniedbań Wykonawcy lub producenta, które mogłyby się ujawnić podczas ich użytkowania.
3. Wykonawca może złożyć ofertę na przedmiot zamówienia określony w SIWZ lub równoważny tj. o parametrach nie gorszych niż podane w SIWZ.
 - 1) Meble dostarczone w ramach zamówienia muszą być fabrycznie nowe i odpowiadać co do jakości wymogom wyrobów dopuszczonych do obrotu oraz wymaganiom specyfikacji istotnych warunków zamówienia;
 - 2) Na materiały z których wykonane są dostarczane meble Wykonawca zobowiązany jest posiadać stosowne certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) Materiały użyte do wyrobu mebli (w szczególności: kleje, lakiery, farby, impregnaty, laminaty, materiały tapicerskie itd.) muszą posiadać atesty higieniczne potwierdzające, że mogą być zastosowane do produkcji mebli wykorzystywanych w pomieszczeniach publicznych przeznaczonych na czasowy i stały pobyt ludzi.
 - 4) Wynagrodzenie za zamówienie nie podlegać będzie zmianie i obejmuje wszelkie koszty Wykonawcy związane z wykonaniem przedmiotu umowy, w szczególności koszty transportu mebli do miejsc dostawy, rozładunku, wniesienia, montażu i ustawienia mebli we wskazanych przez Zamawiającego pomieszczeniach, uprzątnięcie opakowań, ew. opłaty celne naliczone zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz koszty wynikające ze zobowiązań z tytułu rękojmi za wady oraz gwarancji jakości.
 - 5) We wszystkich pozycjach opisu, gdzie wyspecyfikowano meble zamykane na klucz Zamawiający żąda co najmniej dwóch kompletów kluczy.
 - 6) Wykonawca jest zobowiązanych dostarczyć instrukcje obsługi dostarczanych przedmiotów (o ile będą częścią integralną przedmiotu).
 - 7) Wszystkie przedmioty mają być wykonane z trudnopalnych materiałów.
 - 8) Wykonawca powinien mieć na uwadze że:
 - a) Jakość wykonania np. poręczy – np. gięcie bez wyraźnych zniekształceń i pęknięć materiału;
 - b) Jakość wykończenia powierzchni lakierowanych – staranna i równomierna
 - c) Technologia i jakość łączenia elementów – połączenia muszą być mocne i stabilne, dyskretne i estetyczne
 - 9) Miejscem dostawy i montażu jest obiekt zlokalizowany przy ul. 3-go Maja 93 w Zabrze. Jako dostawę należy rozumieć zakup poszczególnych produktów, transport, wniesienie ich do poszczególnych pomieszczeń w budynkach, usunięcie i wywóz opakowań, uprzątnięcie pomieszczeń i inne wyżej nie wymienione, a konieczne do przekazania zamówionej rzeczy Zamawiającemu jako funkcjonalnej i sprawnej.
 - 10) Wykonawca powinien mieć na uwadze, iż obiekt do którego dostarczane jest wyposażenie jest po remoncie. Wszelkie jego uszkodzenia spowodowane realizacją niniejszego zamówienia zostaną naprawione na koszt Wykonawcy.
 - 11) Wykonawca każdorazowo będzie uzgadniał termin dostawy i montażu wyposażenia.
 - 12) Wykonawca ma obowiązek po udzieleniu zamówienia w oparciu o wizję lokalną zweryfikować dokładne wymiary montowanego wyposażenia. Zamawiający zastrzega sobie prawo w przypadku wystąpienia takiej okoliczności z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego do zmiany proponowanych w planie rozmiarów (długość, szerokość, wysokość).

UWAGA!

Sposób rozmieszczenia wyposażenia przedstawiają załączone rzuty. Ilości mebli obowiązują zgodnie z załączonymi do przetargu tabelami, z podziałem na poszczególne piętra budynku.

4. Powtarzające się nazwy mebli i wyposażenia są wynikiem zastosowania podobnego umeblowania i wyposażenia w kilku pomieszczeniach. W przypadku rozbieżności co do nazwy i ilości pomiędzy zakresem dostawy a szczegółowym opisem przedmiotu zamówienia (Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia zawiera Część IV SIWZ) obowiązuje szczegółowy opis przedmiotu zamówienia. Podane poniżej ilości dotyczą – sztuk, kompletów.

ZAKRES DOSTAWY.

Tabela A. PARTER

Fotel pracowniczy 1 – 5; Leżanka medyczna – 1; Biurko na wymiar – 1; Szafka podbiurkowa – 4; Szafka – 6; Lada recepcyjna – 1; Siedzisko duże – 2; Siedzisko okrągłe – 1; Siedziska różne – 2; Siedziska różne – 6; Siedziska różne – 4; Szafa ubraniowa BHP 1 – 44; Szafa ubraniowa BHP 2 – 35; Ławka szatniowa – 11; Regały magazynowe – 8;

Tabela B. PIERWSZE (1) PIĘTRO

Kosz na śmieci – 2; Ławka szatniowa – 2; Kosz na śmieci – 1; Szafa ubraniowa BHP 1 – 5; Ławka szatniowa – 3; Kosz na śmieci – 1; Szafa ubraniowa BHP 1 – 16; Lodówka – 1; Zestaw mebli kuchennych – 1; Krzesło – 6; Kosz na śmieci – 1; Stół – 1; Wieszak – 1; szafa biurowa – 3; Kosz na śmieci – 2; Fotel pracowniczy – 2; Kontener – 2; Biurko – 2; Biurko – 2; Kosz na śmieci – 2 ; Fotel pracowniczy – 2; Kontener – 2; szafa biurowa – 3; Wieszak – 1; siedzisko 1 – 2; Siedzisko 2 – 3; Siedzisko 3 – 2.

Tabela C. DRUGIE (2) PIĘTRO.

Kosz na śmieci – 2; Biurko – 2; Fotel pracowniczy – 2; szafa biurowa – 4; Kontener – 2; szafa biurowa – 4; Kosz na śmieci – 2; Kontener – 2; Biurko – 2; Fotel pracowniczy – 2; Kosz na śmieci – 2; Biurko – 2; Fotel pracowniczy – 2; szafa biurowa – 4; Kontener – 2; Krzesło – 30; Wieszak – 3; Biurko – 1; Fotel pracowniczy- 1; Stół – 8.

5. Rozwiązania równoważne

Ilekcroć w specyfikacji, umowie, załącznikach jest mowa o „produkcie, materiale czy systemie typu lub np....” należy przez to rozumieć produkt, materiał czy system taki jak zaproponowany lub inny o standardzie i parametrach technicznych nie gorszych niż zaproponowany. Wszystkie użyte w specyfikacji, umowie, załącznikach znaki handlowe, towarowe, przywołania patentów, nazwy modeli, numery katalogowe służą jedynie do określenia cech technicznych i jakościowych materiałów, a nie są wskazaniem na producenta. Użyte wszelkie nazwy handlowe w opisie przedmiotu zamówienia Zamawiający traktuje jako informację uściślającą, która została użyta wyłącznie w celu przybliżenia potrzeb Zamawiającego.

Dopuszcza się użycie do realizacji dostawy produktów równoważnych, w stosunku do ich jakości, docelowego przeznaczenia i spełnianych funkcji i walorów użytkowych. Przez jakość należy rozumieć zapewnienie minimalnych parametrów produktu wskazanego w SIWZ, umowie, załącznikach. Wykonawca, który do wyceny przyjmie rozwiązanie równoważne jest zobowiązany udowodnić równoważność przyjętych urządzeń, sprzętu i materiałów. W celu potwierdzenia, że oferowane rozwiązanie równoważne spełnia wymagania określone w SIWZ, wykonawca złoży Szczegółowy opis oferowanego przedmiotu zamówienia równoważnego w którym dla każdego produktu określi nazwę producenta, typ/model oraz inne cechy produktu pozwalające na jednoznaczny identyfikację zaoferowanego produktu i potwierdzenie zgodności z opisem przedmiotu zamówienia.

Zgodnie z art. 30 ust. 4 Ustawy Zamawiający dopuszcza rozwiązania równoważne opisywanym w poniższej Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia (zwanej dalej „SIWZ”), za pomocą norm, aprobat, specyfikacji technicznych i systemów odniesienia, o których mowa w art. 30 ust. 1-3 Ustawy. W przypadku powoływania się na normy, aprobaty, specyfikacje techniczne i systemy odniesienia Zamawiający zgodnie z art. 30 ust. 4 Ustawy dopuszcza rozwiązania równoważne wymaganiom opisywanym w przywołanych normach, aprobatkach, specyfikacjach technicznych i systemach odniesienia, w tym dokumenty równoważne.

Nie złożenie takiego wykazu będzie równoznaczne z przyjęciem rozwiązań wskazanych w SIWZ, umowie, załącznikach.

II.1.3 Wspólny Słownik Zamówień (CPV)

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
	39100000	

	Słownik główny	Słownik uzupełniający (jeżeli dotyczy)
	39110000	
	39120000	
	39130000	
	39140000	
	39150000	

Sekcja IV: Procedura

IV.1) Rodzaj procedury (podano w pierwotnym ogłoszeniu)

- Otwarta
- Ograniczona
- Ograniczona przyspieszona
- Negocjacyjna
- Negocjacyjna przyspieszona
- Dialog konkurencyjny
- Negocjacyjna z uprzednim ogłoszeniem
- Negocjacyjna bez uprzedniego ogłoszenia
- Negocjacyjna z publikacją ogłoszenia o zamówieniu
- Negocjacyjna bez publikacji ogłoszenia o zamówieniu
- Udzielenie zamówienia bez uprzedniej publikacji ogłoszenia o zamówieniu w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej

IV.2) Informacje administracyjne

IV.2.1) Numer referencyjny:

ZP/54/MGW/2015

IV.2.2) Dane referencyjne ogłoszenia w przypadku ogłoszeń przesłanych drogą elektroniczną:

Pierwotne ogłoszenie przesłane przez

- eNotices
- TED eSender

ENOTICES_MGWZ

2015-085186 rok i numer dokumentu

IV.2.3) Ogłoszenie, którego dotyczy niniejsza publikacja:

2015/S 124-227066

01/07/2015 (dd/mm/rrrr)

26/06/2015 (dd/mm/rrrr)

Sekcja VI: Informacje uzupełniające

VI.1) Ogłoszenie dotyczy:

- Procedury niepełnej
- Sprostowania
- Informacji dodatkowych

VI.2) Informacje na temat niepełnej procedury udzielenia zamówienia:

- Postępowanie o udzielenie zamówienia zostało przerwane
- Postępowanie o udzielenie zamówienia uznano za nieskuteczne
- Zamówienia nie udzielono
- Zamówienie może być przedmiotem ponownej publikacji

VI.3) Informacje do poprawienia lub dodania :

VI.3.1)

- Zmiana oryginalnej informacji podanej przez instytucję zamawiającą
- Publikacja w witrynie TED niezgodna z oryginalną informacją, przekazaną przez instytucję zamawiającą
- Oba przypadki

VI.3.2)

- W ogłoszeniu pierwotnym
- W odpowiedniej dokumentacji przetargowej
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)
- W obu przypadkach
(więcej informacji w odpowiedniej dokumentacji przetargowej)

VI.3.3) Tekst, który należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajduje się Zamiast: Powinno być:
zmieniany tekst:

VI.3.4) Daty, które należy poprawić w pierwotnym ogłoszeniu

Miejsce, w którym znajdują się	10/08/2015	10:00	18/08/2015	10:00
IV.3.4) Termin składania ofert lub wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu:	(dd/mm/rrrr)		(dd/mm/rrrr)	
Miejsce, w którym znajdują się	10/08/2015	10:30	18/08/2015	10:30
IV. 3.8.) Warunki otwarcia ofert:	(dd/mm/rrrr)		(dd/mm/rrrr)	

VI.3.5) Adresy i punkty kontaktowe, które należy poprawić

VI.3.6) Tekst, który należy dodać do pierwotnego ogłoszenia

Miejsce, w którym należy dodać tekst: Tekst do dodania:

24/07/2015 (dd/mm/rrrr) - ID:2015-099619